

ESQUEMA DE PUBLICACION DE LA INFORMACION PUBLICA

Objetivo: Instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014.

Marco Normativo		Descripción	Indicador de Cumplimiento	Ubicación Sitio Web
Artículo	Literal		SI	
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes. **	a)	La descripción de la estructura orgánica (misión, visión)	SI	Estructura Organizacional
		Las funciones y deberes Cámara	SI	Funciones y Trámites
		La ubicación de sus sedes y áreas	SI	Estructura Organizacional
		La descripción de divisiones o departamentos (organigrama)	SI	Estructura Organizacional
		El horario de atención al público de todas las sedes	SI	Estructura Organizacional
	b)	El presupuesto general asignado	SI	Presupuesto e Información Financiera
		La ejecución presupuestal histórica anual	SI desde 2016	N/A, -2016
		Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera:	N/A	N/A
		- Distribución presupuestal de proyectos de inversión	N/A	N/A
		- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	N/A	N/A, -2016
		- Presupuesto desagregado con modificaciones	N/A	N/A
	C.1.	El directorio de empleados con la siguiente información:	SI	Estructura Organizacional
		- Nombres y apellidos completos	SI	Estructura Organizacional
		- País, Departamento, Ciudad de nacimiento	SI	Estructura Organizacional
		- Formación académica	SI	Estructura Organizacional
		- Experiencia laboral y profesional	SI	Estructura Organizacional
		- Cargo	SI	Estructura Organizacional
		- Correo electrónico	SI	Estructura Organizacional
		- Teléfono	SI	Estructura Organizacional
	C.2	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:	SI	Contratación
		- Nombres y apellidos completos	SI	Contratación
		- País, Departamento, Ciudad de nacimiento	SI	Contratación
		- Formación académica	SI	Contratación
		- Experiencia laboral y profesional	SI	Contratación
		- Objeto del contrato	SI	Contratación
		- Correo electrónico INSTITUCIONAL	SI	Contratación
		- Teléfono INSTITUCIONAL	SI	Contratación
	d)	El monto de los honorarios	SI	Contratación
		Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado:	SI	Funciones y Trámites - Normatividad
		Las políticas, lineamientos o manuales	SI	Funciones y Trámites - Políticas
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	d)	Manuales de Contratación	SI	Funciones y Trámites
		Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	SI	Informes de Gestión y Plan Estratégico
		Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal		2016
	e)	Los indicadores de desempeño	SI	Informes de Gestión y Plan Estratégico
		El Plan Anual de Adquisiciones	N/A	N/A
		Las contrataciones celebradas para la correspondiente vigencia	SI	Contratación
f)	Los plazos de cumplimiento de los contratos	SI	Contratación	
g)	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	SI	Funciones y Trámites	
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	a)	Los detalles de los servicios brindados directamente al público en cumplimiento de la función pública registral	SI	Funciones y Trámites - Servicios y Trámites
		La normatividad sobre los servicios brindados al público	SI	Funciones y Trámites - Normatividad
		Los formularios y protocolos de atención al público, volantes, formularios(Ley 1429, habeas data, pqr, D.Petición) etc..	SI	Funciones y Trámites - Formatos de Servicios Registrales
	b)	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	SI	Funciones y Trámites - Servicios y Trámites
		La normatividad sobre trámites	SI	Funciones y Trámites - Normatividad
		Los procesos de los trámites	SI	Funciones y Trámites
		Los costos asociados a los trámites	SI	Funciones y Trámites - Tarifas
		Los formatos o formularios requeridos para los trámites	SI	Funciones y Trámites - Formatos de Servicios Registrales
	c)	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas		
	d)	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	SI	Funciones y Trámites - Políticas
	e)	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	SI	Informes de Gestión y Plan Estratégico
	f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	SI	Funciones y Trámites - Mecanismos de Supervisión
	g)	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	SI	Funciones y Trámites - Manual de Contratación
		Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación.		
h)	El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	SI	Funciones y Trámites - Procedimiento de PQR	
	El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	SI	Funciones y Trámites - Informe solicitudes PQR	
	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	N/A	N/A	
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	j)	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles	SI	Informes de Gestión y Plan Estratégico Servicios Virtuales
		El Registro de Activos de Información	SI	Instrumentos para la Gestión de la Transparencia
	k)	Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley	N/A	N/A
Las condiciones técnicas de publicación de datos abiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del MinTIC		N/A	N/A	
Artículos 15: Programa de Gestión Documental	Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial), considerando lo siguiente:		SI	Instrumentos para la Gestión de la Transparencia - Programa de Gestión Documental
	- Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos	SI	Programa de Gestión Documental	
	- Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas	SI	Programa de Gestión Documental	
	- Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes	SI	Programa de Gestión Documental	
Artículo 16: Archivos	El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos		SI	Tablas de Retención Documental
Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:		SI	Instrumentos para la Gestión de la Transparencia - Índice de Información Clasificada y Reservada
	- Sus denominaciones (clasificada o reservada)	SI	Índice de Información Clasificada y Reservada	
	- La motivación de la clasificación de la información	SI	Índice de Información Clasificada y Reservada	
	- La individualización del acto en que conste tal calificación	SI	Índice de Información Clasificada y Reservada	
Artículo 26: Respuesta a Solicitudes	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante		SI	Índice de Información Clasificada y Reservada